






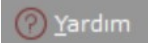

# Portföydeki Çekler Listesi

Portföydeki Çekler Listesi, Finans Bölümü'nde Raporlar/Müşteri Çekleri menüsünün altında yer alır. Firmanın elinde bulunan mevcut çeklere ait liste alınmasını sağlayan bölümdür. Portföydeki Çekler Listesi, firma portföyüne giren çeklerden ciro, tahsil veya teminat hesaplarına çıkışı yapılmayan ve hala elde (portföyde) bulunan çeklerin Çek No, Vade Tarihi, Çek Asıl Borçlu, Ciro Eden Firma, Durumu ve Çek Tutarı başlıkları altında listelenmesi için kullanılır. Genel Kısıtlar, Kısıt, Sıralama, Ölçekleme ve Yazıcı Seçenekleri sekmelerinden oluşur.

## Genel Kısıtlar

Portföydeki Çekler Listesi genel kısıtlar sekmesinde yer alan alanlar ve içerdiği bilgiler aşağıdaki şekildedir:

Portföydeki Çekler Listesi Ekranı	
Çek Numarası Aralığı	Portföydeki çeklerin listesini almak için çek numarası aralığı girilen alandır. Rehber butonu  ile, çek numaraları arasından seçim yapılır.
Vade Tarihi Aralığı	Raporda listelenmesi istenen çeklerin vade tarihinin girildiği alandır.
Durumu	Portföydeki çeklerin listesini almak için çek durumu kısıdı verilen alandır. Beklemede, Ödenmiş, Karşılıksız ve Hepsi seçeneklerinden oluşur.
Rapor Kodu	Raporda listelenmesi istenen çeklerin belirli bir rapor koduna sahip olması halinde, ilgili rapor kodu için kısıt verilen alandır.
Banka Bilgisi Basılsın	Çek kaydı sırasında girilen Çekin Bankası, Hesap Numarası ve Seri No bilgilerinin raporda yer alması için işaretlenmesi gereken seçenektir.

Sıralama	Rapor için çek sıralamasının seçildiği alandır. Çek Numarası, Vade Tarihi ve Hiçbiri seçeneklerinden oluşur.
Şubeler Dahil	Şubelere ait çek bilgilerinin de listede yer alması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Proje Kodu Kırılımı Yapılsın	"Proje Kodu Takibi" uygulamasının kullanıldığı durumlarda aktif hale gelen alandır. Proje koduna göre kısıt verilmesi ve proje kodu bazında rapor alınması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Proje Kodu	Girilen aralıktaki proje koduna sahip olan çeklerin, proje kodu bazında raporda listelenmesi için kullanılan alandır. Rehber butonu  ile, proje kodları arasından seçim yapılır.
 Rapor	Yukandaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
 Oku	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. <b>Oku</b> butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.
 Sakla	Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.  Portföydeki çeklerin listesini almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki bordro listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır.
 Yardım	Portföydeki çeklerin listesini almak için standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
 İptal	Portföydeki çeklerin listesini almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

## Kısıt

Portföydeki Çekler Listesi

GENEL KISITLAR

KISIT

SIRALAMA

ÖLÇEKLEME

YAZICI SEÇİ

Sahalar

Çek No

Alındı Bordro No

Verildi Bordro No

Rapor kodu

Giriş Tarihi

Vadesi

Ödeme Tarihi

Çıkış Tarihi

Verenin Kodu

Asıl Borçlu

Asıl/Ciro (A/C)

Verilen Kodu

Kısıt Verilecek Sahalar

Durumu (B/O/P)

Ekle +

Çıkar

Eşit

İse

Değil İse

Ve

Veya

İptal

Rapor

Oku

Sakla

Yardım

Portföydeki Çekler Listesi Ekranı	
Sahalar	Portföydeki çeklerin listesini almak için kısıt verilmesi istenen alanlar yer alır. <b>Ekle +</b> butonu ile istenen alanlar "kısıt verilecek sahalara" kısmına eklenir.
Kısıt Verilecek Sahalar	Portföydeki çeklerin listesini almak için kısıt verilen sahalara yer aldığı alandır. <b>Çıkar</b> butonu ile istenmeyen alanlar çıkarılır.

Eşit, Küçük,  
Küçük veya  
Eşit, Büyük,  
Büyük veya  
Eşit, Arasında,  
Benziyor, Eşit  
Boş, Eşit Değil,  
İçinde Eşit Değil

#### **Eşit;**

İşaretlenen alanda belli bir sabit koşula göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "001" olan stok için liste alınacaksa "Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "001" girilir. Bu durumda, sadece "001" numaralı Stok Kodu için liste alınır.

#### **Küçük;**

İşaretlenen alanda belli bir değerden küçük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Küçük" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100'den küçük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.

#### **Küçük veya Eşit;**

İşaretlenen alanda belli bir değere eşit veya küçük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Küçük veya Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100 ve 100'den küçük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.

#### **Büyük;**

İşaretlenen alanda belli bir değerden büyük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Büyük" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100'den büyük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.

#### **Büyük veya Eşit;**

İşaretlenen alanda belli bir değere eşit veya büyük olanlar koşuluna göre liste alınması istendiğinde kullanılan seçenektir. Örneğin; Stok Kodu "100" olan stok için liste alınacaksa "Büyük veya Eşit" seçilerek <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" girilir. Bu durumda, "100 ve 100'den büyük" numaralı Stok Kodu için liste alınır.

#### **Arasında;**

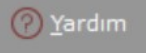
Seçilen alanla ilgili bir aralık tanımlanması istendiğinde kullanılması gereken seçenektir. Eğer belli bir başlangıç ve bitiş değeri arasında kalan değerlerle ilgili kısıt verilecekse kullanılması gereken seçenektir. Örneğin; Stok Kodu kıstasında, "Arasında" seçeneği seçilip <Tab> tuşu ile ilerlendiğinde sağ tarafa "100" ve yine <Tab> tuşu ile ilerlenerek altta bulunan alana "200" yazıldığı varsayılın. Böylece stok kodu 100 ile 200 arasındaki stok kodları için liste alınır.

#### **Benziyor;**

Cari ile ilgili kayıt ararken cari hesabın ismi tam olarak bilinmiyorsa benziyor seçeneği kullanılır. Örneğin; cari hesabın isminin CANEL ya da CENEL olacağı düşünülüyorsa, bu seçeneği seçtikten sonra alanın sağ tarafındaki kayıt alanına "C\_NEL" yazıldığında, raporda cari ismi "C" ile başlayan ikinci karakteri herhangi bir karakter olan fakat sonu "NEL" ile biten kayıtlar listelenir.

#### **Eşit Boş;**

#### **Eşit Değil;**

İse / Değil ise	<p><b>İse;</b></p> <p>Raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında ve Benziyor seçeneklerindeki belirlemeler olumlu (dahil) anlamını taşıyorsa "İse" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "İse" seçeneği işaretlenirse, rapora stok kodu "0101" olan stokların dahil edileceği anlaşılır.</p> <p><b>Değil İse;</b></p> <p>Raporda seçilen Eşit, Küçük ve Eşit, Büyük, Büyük ve Eşit, Arasında ve Benziyor seçeneklerindeki belirlemeler olumsuz (hariç) anlamını taşıyorsa "Değil İse" seçeneği işaretlenir. Örneğin; stok kodunda "Eşit" seçildiğinde ve "0101" kodu girildiği varsayıldığında, "Değil İse" seçeneği işaretlendiğinde, raporda stok kodu "0101" olanların haricindeki stokların listeleneceği anlaşılır.</p>
Ve / Veya	
	Yapılan tanımlamaların onaylanması için kullanılan butondur.
	Yapılan tanımlamaların iptal edilmesi için kullanılan butondur.
	Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
	<p>Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Oku</b> butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.</p> </div>
	<p>Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.</p> <p>Portföydeki çeklerin listesini almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki bordro listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır.</p>
	Portföydeki çeklerin listesini almak için standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
	Portföydeki çeklerin listesini almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

## Sıralama

**Portföydeki Çekler Listesi**

GENEL KISITLAR KISIT SIRALAMA ÖLÇEKLEME YAZICI SEÇENEKLERİ

**Sahalar**

Çek No  
Alındı Bordro No  
Verildi Bordro No  
Rapor kodu  
Giriş Tarihi  
Vadesi  
Ödeme Tarihi  
Çıkış Tarihi  
Verenin Kodu  
Asıl Borçlu  
Asıl/Ciro (A/C)  
Verilen Kodu

**Sıralama Sahaları**

Çek No

Ekle  
Çıkar



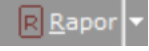


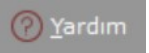
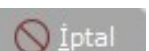
Sıralama  
● Artan ○ Azalan Değişimde Toplam

Birinci Saha Değ. Baş. Saha

Kırılımda Kayıt Sayısı Kümüle Döküm

Rapor  
Oku  
Sakla  
Yardım  
İptal

Portföydeki Çekler Listesi Ekranı	
Sahalar	Portföydeki çeklerin listesini almak için sıralanması istenen alanlar yer alır. <b>Ekle +</b> butonu ile istenen alanlar "sıralama sahaları" kısmına eklenir.
Sıralama Sahaları	Portföydeki çeklerin listesini almak için sıralama yapılacak sahaların yer aldığı alandır. <b>- Çıkar</b> butonu ile istenmeyen alanlar çıkarılır.
Sıralama	<p>Sıralamanın ne şekilde yapılacağına belirlendiği alandır. Artan ve Azalan olmak üzere iki seçenekten oluşur.</p> <p><b>Artan;</b></p> <p>Artan seçeneğin işaretlenmesi halinde, bilgiler küçükten büyüğe sıralı şekilde listelenir.</p> <p><b>Azalan;</b></p> <p>Azalan seçeneğinin işaretlenmesi halinde, bilgiler büyükten küçüğe sıralı şekilde listelenir.</p>
Değişimde Toplam	Bu alan işaretlendiğinde, sıralanan bilgi her değiştiğinde ara toplam alınır.
Birinci Saha Değ. Baş. Saha	"Değişimde Toplam" seçeneği işaretlendiğinde, sıralanan bilgi her değiştiğinde ara toplam alınır. Bu durumda raporda, sıralı alanın içerdiği bilginin aynı kaldığı kayıt grubu için, sıralı alanın değeri başlık olarak yazılır. Başlıkların daha anlamlı olması açısından, başlık olarak sıralı alan bilgisinden daha farklı bir bilginin yazılması sağlanır. Örneğin; Sıralı Saha - 1'de (grup koduna göre sıralatılan bir raporda), eğer grup kodlarının isimleri tanımlı ise (Grup Kodu Girişi bölümünden tanımlanmış ise) sıralama grup koduna göre yapılmasına rağmen, başlık olarak <b>grup kodu bilgisi</b> yerine, <b>grup ismi bilgisi</b> yazılır. Böylece grup kodlarına yabancı olan ya da bilmeyen bir kullanıcı için, raporun daha anlaşılır olması sağlanır.

	Yapılan tanımlamaların onaylanması için kullanılan butondur.
	Yapılan tanımlamaların iptal edilmesi için kullanılan butondur.
	Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.
	Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur. <div>Oku butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.</div>
	Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.  Portföydeki çeklerin listesini almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki bordro listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır.
	Portföydeki çeklerin listesini almak için standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.
	Portföydeki çeklerin listesini almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.

## Ölçekleme

Standart raporlarda miktar, fiyat, tutar, kur, döviz tutarı, döviz fiyatı, firma döviz tutarı ve oran alanları için ölçekleme yapılmasını sağlayan sekmedir.

Portföydeki Çekler Listesi

GENEL KISITLAR

KISIT

SIRALAMA

ÖLÇEKLEME

YAZICI SEÇENEKLERİ

	ÖLÇEK DEĞERİNİ GİRİNİZ
Miktar	1
Fiyat	1
Tutar	1
Kur	1
Döviz Tutar	1
Döviz Fiyat	1
Firma Döviz Tutar	1
Oran	1

Rapor

Oku

Sakla

Yardım

İptal

Örneğin;

Fiyat ve tutar alanlarına 1.000 yazılması, fiyat ve tutara getirilecek verilerin 1.000'e bölüneceği anlamına gelir.

Yazıcı Seçenekleri

Portföydeki Çekler Listesi

GENEL KISITLAR

KISIT

SIRALAMA

ÖLÇEKLEME

YAZICI SEÇENEKLERİ

☒ Ekran

☐ Yazıcı

☐ Toplam sayfa

Yönlendirme

☒ Dikey

☐ Yatay

Şirket Adı Basılmasın

☒ Başlık Yazılsın

☐ Tarih/Saat Yazılsın

☐ Sayfa No Basılsın

☐ Taslak Basım

☐ Saklanmış

Perfore Satır Sayısı 66

☐ Yazıcı Ayarı Yapılsın

Nüsha Sayısı 1

Sıfır Basma

Dosya İmzala

Excel Dosya Adı

Text Dosya Adı

HTML Dosya Adı

HTML Dosya Adı

Başlık

Portföydeki Çekler Listesi

Rapor



Oku


Sakla





Yardım

İptal



Portföydeki Çekler Listesi Ekranı	
Ekran	Raporun ekrandan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda, raporda ekran seçeneği işaretli olduğu için, rapor yine ekrandan alınır.
Yazıcı	Raporun yazıcıdan alınması için işaretlenmesi gereken seçenektir
Toplam Sayfa	<p>Rapor yazıcıya döküldüğü zaman yazıcıdan kaç sayfa çıkarılacağını gösterildiği alandır.</p> <p>Kullanıcı, raporu yazıcıya göndermeden önce bu seçeneği işaretleyerek  butonuna basarsa, yazıcıya dökülecek sayfa adedi ekranda görüntülenir.</p> 
Portföydeki Çekler Listesi Ekranı	<b>Yazıcı Seçenekleri - Yönlendirme</b>
Dikey	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Bu seçenekte hiçbir değişiklik yapılmaması durumunda otomatik olarak "Dikey" işaretlenmiş olduğu için rapor dikey şekilde basılır. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Yatay	Raporun sadece yazıcı seçeneği ile bastırılması durumunda kullanılan seçenektir. Döküm yapılacak kağıdın genişliğine göre rapor dikey veya yatay olarak alınabilir. Raporun kağıda yatay olarak basılması için işaretlenmesi gereken seçenektir. Ekran seçeneğinde bu parametrenin herhangi bir işlevi yoktur.
Portföydeki Çekler Listesi Ekranı	<b>Yazıcı Seçenekleri</b>
Şirket Adı	<p>Basılsın, Basılmasın ve Detaylı Basılsın olmak üzere üç seçenekten oluşur. Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında şirket unvanının yazılması istendiğinde "Basılsın" seçeneğinin kullanılması gerekir.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Şirket unvanı Yardımcı Programlar/Şirket/Şube Parametre Tanımları menüsünde tanımlandığı şekilde otomatik olarak ekrana gelir.</p> </div>
Başlık Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında, tanımlanan liste başlığının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Tarih / Saat Yazılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sistem tarihi ve saatinin yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.
Sayfa No Basılsın	Yazıcıdan alınacak raporun her bir sayfasında sayfa numarasının yazılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir.

Taslak Basım	<p>Birden fazla alanın yer aldığı raporlarda, yazıcıdan çıktı alırken kağıttan taşma sorununun çözülmesi ve raporların istenilen formatta ayarlanması için, "Taslak Basım Ayarları" bölümü kullanılır. Taslak basım ayarları her rapor için bir kez yapılır ve saklanır. Böylece, yazıcıdan çıktı alırken tekrar ayarlama yapmaya gerek kalmadan basım yapılır. Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir.</p> <div> <p>Basım Dot Matrix (iğne vuruşlu yazıcı) türü bir yazıcıdan alınacaksa, basım ayarları yapılmısa da "Taslak Basım" seçeneğinin işaretlenmesi gerekir.</p> </div>
Saklanmış	Raporun "Taslak Basım Ayarlarında" kaydedilmiş formata göre dökülmesi istendiğinde "Taslak Basım" ve "Saklanmış" seçeneklerinin işaretlenmesi gerekir.
Perfore Satır Sayısı	Yazıcıya gönderilecek raporun kaç satırlık kağıda basılacağına belirlendiği alandır. 33'lük ya da 66'luk olabilir. Rapor yazıcıya dökülürken kaç satırdan sonra yeni kağıda geçileceği buradaki tanımlamaya göre belirlenir. Standart olarak 66 seçeneği ekrana gelir fakat kullanıcı isterse değişiklik yapabilir.
Yazıcı Ayarı Yapılsın	Seçenek işaretlendiğinde, Windows'un "Yazıcı Ayarları" ekrana gelir. Bu ekranda, tanımlı olan yazıcılar arasından seçim yapılır. Rapor ekrandan alındıktan sonra yazıcıya gönderildiği zaman, tanımlanmış olan yazıcı ayarlarına göre basım yapılır.
Nüsha Sayısı	Yazıcıdan alınacak dökümlerde, her sayfadan kaç adet basılacağına belirlendiği alandır.
Sıfır Basma	Raporda "sıfır" sayısının görüntülenmesinin istenmediği durumlarda işaretlenmesi gereken alandır. Listelenen kayıtlarda sıfır (0) değerini taşıyan alanlar boş olarak izlenir.
Dosya İmzala	
Excel Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Excel" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağını belirtmesi gerekir. Excel'in File/Open seçeneği ile Excel'de dosya izlenebilir.
Text Dosya Adı	Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Text" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağını belirtmesi gerekir. Bu dosyaya herhangi bir editör program kullanılarak erişilebilir.
HTML Dosya Adı	<p>Ekran ya da yazıcıdan alınacak raporun diske "Html" formatında bir dosya halinde atılması istendiğinde işaretlenmesi gereken seçenektir. Bu alanda dosyanın hangi dizinde ve hangi isimle oluşturulacağını belirtmesi gerekir.</p> <div> <p>Bu bölümden Excel, Text veya Html formatında oluşturulacak dosyanın doğru ve eksiksiz oluşturulması için tanımlamalar yapıldıktan sonra, raporun tamamının yazıcı ya da ekrandan alınması gerekir.</p> </div>
Başlık	Yazıcı ya da ekran dökümleri için rapora genel başlık tanımlanan alandır. "Modül Standart Raporlarında" başlıklar otomatik olarak tanımlı gelir. İstendiğinde bu alandan değiştirilebilir.
	Yukarıdaki alanlara girilen bilgiler doğrultusunda, rapor almak için kullanılan butondur. Butonun sağ tarafında yer alan aşağı ok tuşu, "Gelişmiş Rapor" seçeneğinin kullanılmasını sağlar. Kullanıcı, "Gelişmiş Rapor" seçeneği ile ekrana gelen tablo üzerinde hesaplama yapabilir. Bu seçenek sayesinde, 13684 satırın üstündeki raporlamaların da tek sayfa üzerinden raporlanması sağlanır. "Rapor" seçeneği Text Dosya, Excel Dosya, VTS Format, HTML kayıt türlerini desteklerken, "Gelişmiş Rapor" seçeneği Excel Workbook, Excel Template, Excel 97-2003 Workbook, Excel 97-2003 Template, Comma Delimited, Text Document, Web Page, XML Document, PDF Document kayıt türlerini destekler.

 Oku	<p>Daha önceden saklanan kısıtların aynısının ekrana getirilmesini sağlayan butondur.</p> <div><p><b>Oku</b> butonu ile sadece "en son saklanan kısıtlar" ekrana getirilir.</p></div>
 Sakla	<p>Genel Kısıt ve Kısıt sekmelerinde verilen kısıtlar ve işaretlenen tüm seçeneklerin saklanması için kullanılan butondur.</p> <p>Portföydeki çeklerin listesini almak için kısıt verildikten sonra bu butona basıldığında, onaylama ekranı görüntülenir. Onaylama ekranında "Evet" butonuna basılması ile belirlenen kısıtlar bir sonraki bordro listesi alma işleminde kullanılmak üzere saklanır.</p>
 Yardım	<p>Portföydeki çeklerin listesini almak için standart yardım bilgisi için kullanılan butondur.</p>
 İptal	<p>Portföydeki çeklerin listesini almak için verilen kısıtların iptal edildiği butondur.</p>